

2024 年电梯运行管理制度-(15 篇)

目录

附属医学院电梯运行管理规定

f 医学院电梯运行管理规定

第一条 为保证电梯正常运行,保障电梯搭乘安全,更好地服务广大教职医护员工,特制订本规定。

第二条 电梯单位主管部门为后勤管理处,具体维保单位为各电梯日常维修保养单位,电梯运行管理及保洁单位为各物业公司。

第三条 后勤管理处教室与宿舍管理科负责学校所有电梯管理,按照一梯一档建立电梯档案资料,负责督促电梯维保单位按照合同对电梯进行维保,督促物业公司进行日常管理和保洁。

第四条 电梯每年经过国家专业检测部门检测合格后,方能投入使用。学校至少应有一名经过培训合格的电梯安全管理员负责电梯管理。

第五条

电梯机房除电梯工作人员、消防人员外,任何人不得进入,机房内的设备非电梯工作人员不得操作。

第六条 乘坐电梯时不得将身体倚靠轿门,不得长时间站在轿厢门中间阻止电梯运行以免发生危险,不得倚靠在暂不停靠的层站电梯门上或坐在电梯门套内。

第七条 发生火警时,切勿搭乘电梯。电梯内人数过多时,应分批搭乘,以免超载发生危险。发现有水渗入电梯或电梯槽底有积水时,应立即停止使用,以免触电。

第八条 电梯运行中出现突然故障,厢内乘员应按动警铃或通过电话与管理人员联系,在发出求救信号后安静等待,由专业维修人员排除故障,开启轿门。禁止乘员打开轿厢安全窗、敲打、撬动电梯轿门。

第九条 禁止用电梯装运易燃易爆危险品及超长超宽超重或易污染轿厢的物品。需要使用电梯运输货物或建筑材料,须征得电梯管理人员同意;装璜材料和建筑垃圾须包扎或包装后在规定时间装运,防止洒落或擦伤厢体。

第十条 禁止在电梯轿厢内乱涂乱刻、张贴、抽烟,乘坐电梯禁止在轿厢内打闹、跳跃、嬉戏、玩耍。幼儿、儿童乘电梯须有成人陪同乘坐。

日常电梯运行管理制度

电梯日常运行管理制度

电梯常规检查制度

1、电梯常规检查的分类

电梯常规检查分日检、月检、年检和不定期抽查四种。

2、电梯常规检查由电梯安全管理人员负责监督实施,并负责向质量技术监督部门申报年检,协助领导,组织单位有关部门对电梯安全情况进行抽查。电梯日常检查与维护人员按照《电梯日常(月度)检查表》内容负责具体日检和月检工作。

3、电梯常规检查应填写好检查表,并由负责检查的主持人签字,在检查中发现的问题应及时报告有关人员及时处理。

4、电梯日常检查和保养的内容、项目参照《电梯日常(月度)检查表》和电梯产品随机文件所带的使用维护说明书的要求进行。

5、检查中发现的问题要及时按照‘定人、定时、定措施’的原则进行处理,并就处理结果进行跟踪检查。

电梯日常维护保养制度

1、电梯的日常维护保养必须由依照本条例取得许可的安装、改造、维修单位或者电梯制造单位进行,并与电梯维护保养资格的专业保养单位签订维护保养合同。

2、电梯应当至少每 15 日进行一次清洁、润滑、调整和检查。

3、电梯每次进行维护保养都必须有相应的记录,电梯安全管理人员必须向电梯专业维护保养单位索要当次维护保养的记录,并进行存档保管,作为电梯档案的内容。

4、电梯的日常维护保养单位应当在维护保养中严格执行国家安全技术规范的要求,保证其维护保养的电梯的安全技术性能,并负责落实现场安全防护措施,保证施工安全。

5、电梯的日常维护保养单位,应当对其维护保养的电梯的安全性能负责。接到故障通知后,应当立即赶赴现场,并采取必要的应急救援措施。

6、电梯安全管理人员对在电梯日常检查和维护中发现的事故隐患应及时组织有关人员或外委有关单位进行处理,存在事故隐患的电梯严禁投入使用。

7、电梯重大项目的修理和改造应有经资格认可的维修单位承担,并按规定向质量技术监督部门的特种设备安全监察机构备案后方可实施。

定期报检制度

1、电梯安全管理人员在电梯安全检验合格标志有效期满前一个月向质量技术监督部门的特种设备安全检验机构申请定期检验。

2、电梯停用一年后重新启用,或发生重大的设备事故和人员伤亡事故,或经受了可能影响其安全技术性能的自然灾害(如火灾、水淹、地震、雷击、大风等)

后也应由电梯安全管理人员向特种设备安全监督检验机构申请检验。

3、电梯经较长时间停用,但尚未超过一年时间的,电梯安全管理人员可向单位设备管理部门申请内部安全检验,认为有必要的可向特种设备安全监督检验机构申请安全检验。

4、申请电梯安全技术检验应以书面的形式,一份报送执行检验的部门,另一份由电梯安全管理人员负责保管,作为电梯管理档案保存。

电梯作业人员培训考核制度

1、电梯作业人员必须持质量技术监督部门的特种设备操作人员的操作证方可独立从事相应的工种。

2、电梯作业人员的培训包括:外委培训(质量技术监督部门组织)和单位内部培训两种。

3、电梯安全管理人员应建立该类人员的培训、教育档案,及时通知有关人员参加电梯作业人员的换证考试,保持操作证的有效性。

4、电梯安全管理人员每年应编制当年度电梯作业人员的培训计划,报告单位领导批准后实施。

5、单位内部培训由电梯安全管理人员负责组织实施,每季度至少组织一次,培训的内容主要包括:国家有关电梯的法律、法规、规章的学习;电梯事故的案例的分析;电梯有关技术知识的学习。必要时可组织人员进行笔试。每次培训必须作好相应记录。

6、参加外委培训(质量技术监督部门组织)的人员必须经单位领导同意,培训合格的予以报销相应的费用。

7、电梯作业人员未按规定参加培训,或培训考核不合格的按有关制度予以处分或扣奖。

8、电梯安全管理人员培训考核按质量技术监督部门的规定要求进行。

电梯意外事件和事故的应急救援措施及紧急救援演习制度

1、电梯发生意外事件或事故应按国家规定,及时报告有关人员或部门,发生一般事故(指无人员伤亡,设备损坏不能正常运行,且直接经济损失 50 万元以下的设备事故)和严重事故(指造成死亡 1~2 人,或者受伤 19 人(含 19 人)以下,或者直接经济损失 50 万元(含 50 万元)以上 100 万元以下,以及无人员伤亡的设备爆炸事故)后,应当立即向质量技术监督部门报告。查明事故发生的原因,提出相关的预防措施。

2、电梯安全管理人员应确定意外事件和事故的紧急救援小组成员,并报单位领导批准,成员人员必须包括一名单位的行政领导,电梯安全管理人员和电梯日常维护保养人员。

3、每年至少要进行一次应急演练,成员人员都必须参加。

4、演习内容、时间、排险方法、急救预案由电梯安全管理人员拟定,行政领导批准后实施。

5、演习结束后,电梯安全管理人员应将该次演习的情况作书面记录,并进行总结,对存在的问题在下次演习中进行调整、修改。

电梯技术档案管理制度

1、电梯技术档案的种类:

a、电梯随机出厂文件(包括产品出厂合格证、安装使用维护保养说明书、电梯主要部件型式试验报告书、装箱单、机房井道布置图、电气原理图接线图、电梯功能表、主要部件安装示意图、易损件目录);

b、竣工验收报告;

c、特种设备监督检验机构电梯验收报告和定期检验报告;

d、日常检查、维护保养记录,大修、改造记录及检验报告;

e、运行情况记录和交接班记录;

f、事故及故障记录;

g、注册的登记表。

2、电梯日常安全管理人员及档案管理人员应认真贯彻国家档案工作的方针、政策,做好档案、资料的接收、登记、整理、保管、借阅等事宜,为电梯的安全运行提供准确的信息资料。

3、电梯日常管理人员应监督电梯作业人员作好各种记

录,及时将各种记录移送档案部门保管。

4、电梯日常管理人员每月应将各种记录送交档案管理部门保管。

5、有关人员部门需借用电梯资料的应经电梯日常管理人员同意签署意见后向档案管理部门借阅,并按规定作好借阅登记手续,按时归还借阅资料。

6、电梯的各种资料应按年度由档案管理部门装订成册。

7、电梯相关资料的销毁应经电梯日常安全管理人员的允许才可进行。

购物广场电梯运行管理制度

购物广场电梯运行管理制度

第一章 总则

第一条 目的和依据

为了加强本单位电梯安全运行,防止为生安全事故,保障乘客和司机安全及财产安全,依据《特种设备安全监督条例》的有关规定,特制定本电梯运行管理制度。

第二条 适用范围

本制度适用于本单位所有在运行的电梯。

电梯包括乘客、载货等垂直电梯和自动扶梯、自动人行道等倾斜电梯,以下简称电梯。

第三条 电梯运行保险

为保障乘客的合法权益,降低和减少本单位使用电梯的经济损失,电梯参加安全运行保险是一个有效的办法。本单位鼓励电梯管理部门在适当时期和适当的条件下,积极参加电梯安全运行保险。

第二章 电梯运行管理

第四条 电梯安全运行管理机构 and 电梯安全管理员

电梯管理是本单位的极为重要的管理环节,根据本单位的电梯拥有量的大小,确定专管或兼管部门,并用文件形式明确电梯管理机构和安全管理人员,并形成安全管理组织网络。电梯安全管理员至少一名,专门负责管理电梯安全运行。电梯安全管理员应具备一定的电梯专业基础知识,对机械或电气有较强的专业技能,对电梯的管理法律,法规和规范较为熟悉,工作积极主动,认真负责。

电梯安全管理员,应当建立健全电梯安全运行管理制度,并具体电梯安全设施和层门三角钥匙的管理和制度的落实。

电梯安全管理员应持有电梯安全管理员证,方可从事电梯安全管理工作。

第五条 电梯司机

电梯司机应持证上岗。

对载货电梯,或信号控制的其他电梯,在一般情况下,每台电梯至少配备一名司机,司机应当按照国家有关规定经特种设备安全监督管理部门考核合格,取得国家统一格式的特

种作业人员证书。

《特种设备作业人员证书》每两年复审一次,持证人员应当在复审期满三个月前,向发证部门提出复审申请。

第六条 电梯运行管理

电梯安全管理员或电梯司机每天在电梯开始工作前,对电梯应做准备性的试车,发现有不正常情况,应立即通知电梯维保人员,进行检修,不得带病工作。

在用电梯应保持干净,清洁,轿内,厅,轿门地坎不能有异物或灰尘;通道应畅通无阻,有适宜的照明;机房内,井道内,不得有与电梯无关的设备或其它物件。

对电梯安全使用应严加监督,乘客电梯,不得靠背,撞击,脚踢层门,严禁用物撬开层门;切忌携带易燃,易爆,腐蚀,有毒物体搭乘电梯,禁止超载运行,禁止装载超过轿厢容积的物体运行,对在电梯内的各种违法行为应当严加关注;在轿内不应打闹,嬉戏,大声喧哗和吸烟等,对不文明行为和不良行为,电梯安全管理员和司机应当及时劝阻或制止,对违法行为和危及他人生命的行为,应立即报警和坚决斗争。

电梯候厅,轿内机房应有充足照亮,照明不应低于 50lx,损坏应及时修复,照度不足应加大或加装灯具。

第七条 电梯标示牌管理

电梯标牌标示是电梯的身份,备案注册依据,安全运行,安全警示,受控状态的象征,应严加管理,张贴稳固,不许拆除电梯安全警示,标示,并防止其受到破坏,丢失。发挥其应

有的做用。

第三章 对电梯维修和改造及年检的管理

电梯生产, 安装, 改造和维修国家执行行证许可制度, 凡从事电产制造, 安装, 改造和维修的单位, 必须取得相应的许可证, 同时国家还执行生产厂家电梯终身制度。

第八条 维保合同

电梯’三包’期满, 应与原安装单位签订维修保养合同。

注: 安装单位必须具备安装和维修许可证, 如果不是与电梯制造单位同属一个单位, 还必须由制造单位出具认可的证明文件, 管理人员应有维修单位的联系信息, 保持交流和沟通。

维修保养单位的名称, 维修热线电话应张贴在轿厢内, 操纵箱旁醒目位置。

第九条 维保监督

对电梯维修保养应进行必要的监督, 电梯保养每月至少两次, 每次保养间隔不得超过 15 天, 电梯安全管理员应在保养单上签名盖章, 并有一份自留。电梯维修记录单同样应签章, 也应自留一份, 电梯大修和年度检修应有详细记录, 均应有自留记录。

这些大修和维修单据一律由维保单位的维保人员提供。

电梯安全管理员有资格查看电梯维保操作人员的资格证件, 对维保人员的服务质量进行监督, 保持和维保单位的联系与沟通, 如实反馈意见和要求。

第十条 维修零配件

电梯安全管理员对维修人员更换的新的零部件,元部件,应认真核查,以防止假冒伪劣,以次充好。

第十一条 电梯定期检验

电梯使用单位应按照安全技术规范的定期检验要求(周期为一年),在安全检验合格有效期满前一个月由管理人员或委托维保单位向特种设备检验检测机构申请定期检验,并组织 and 准备好年检和受检工作。

在一般情况下,电梯应进行年度检修,安全部件,易损部件,元器件该更换的应予更换,使电梯处于良好的运行状态,全面接受检验机构的年度检验。

管理人员应将年检合格标识张挂在电梯适当和醒目的位置。

第十二条 电梯改造

当电梯载重,运行速度,控制方式,运行长度,梯级宽度等主参数已不满足使用要求,可以委托具有改造资质的单位进行改造。

承担电梯改造单位应提供电梯改造技术资料,更换的安全部件,主要部件(包括电梯控制柜)应提供型式试验报告和必须的技术资料与使用说明书。

改造工程在施工前,可由施工单位携带规定的资料到工程所在地的特种设备安全监督管理部门办理告知手续,工程竣工自检合格后,电梯安全管理员或委托改造单位备齐报检申请表要求的所有资料,并填好申请表,进行报检,接受检验机构的全面质量监督和安全监察检验。

改造后的电梯铭牌,由于电梯主参数已改变,应随之更换。

电梯改造原则上应由原制单位进行,只有在原制造单位已关门倒闭或不愿承担改造业务,才可由其它具备资格的单位进行改造,其他单位铭牌主参数包括制造单位名称均应变更。

第四章电梯故障与救援

第十三条 电梯故障

电梯不可能不产生故障,电梯产生故障停机,电梯安全管理员或电梯司机,如有足够的把握,才可进行一般的小故障排除。在一般情况下,在第一时间内,告知维修单位,派人赶来维修,排除故障,使电梯能在规定的不超过两小时内排除故障,恢复电梯正常运行。

电梯严禁开门运行,超载运行,冲顶和蹲底恶性故障存在和发生,电梯安全管理员应特别关注。

电梯发生严重安全事故,电梯安全管理员应按抢救预案进行抢救,并在两小时内

报告所在地特种设备安全监督管理部门。

第十四条 电梯大修

电梯使用到一定的年限,最长不超过五年,使用频率较高,最短为两年,应进行电梯大修。

电梯故障频率较高,电梯主要部件,安全部件损坏或磨损严重,应进行大修。

电梯大修应按正常程序执行,合同签订→告知→竣工自检合格→报检→安全检验合格→投入运行(使用)。

第十五条 紧急救援

当电梯停电或故障,电梯未停在开门区域内,乘客无法安全走出轿厢,可采用紧急救援方法解困。

紧急救援方法应按照电梯制造厂根据电梯曳引机性能和安装位置的救援说明书进行救援。

救援应由经过培训持证上岗的电梯维保人员进行。

第五章 电梯档案

电梯档案,原则上一梯一档。

电梯安全管理员应将以下资料收集入档:

(一)合同:产品供货合同,安装合同,维保合同,改造与大修合同等。

(二)产品制造,安装,改造和维修单位的行证许可文件。

(三)产品供货时的随机技术文件(应包括装箱单,使用维护说明书,安装说明书,电气原理图,部件安装图等),改造清单及资料。

(四)产品合格证明文件,整机出厂合格证,新装,改造大修年检检验机构的检验合格证明文件,行政许可使用等文件。

(五)新装和改造所涉及到的电梯整机,主要部件(主机,电控箱)主要安全部件(限速器,安全钳,缓冲器,门锁,上行超速保护装置,含电子原件的安全电路等)的型式试验报告和限速器,渐近式安全钳调试证书副本。

(六)检验记录:电梯安装,改造,大修,年检施工单位的自检记录。

(七)维修保养记录一般应保存近三年的记录。

(八)电梯安全事故记录。

(九)电梯停用记录等。

学院(学校)电梯运行管理制度

学院(校)电梯的运行管理制度

电梯设备的运行管理,就是保障电梯良好运行所实施的管理活动。主要包括:电梯设备的运行巡视监控管理、电梯运行中出现异常情况的管理、电梯机房的管理和电梯档案的管理等。

一、电梯设备的运行巡视监控管理。巡视监控管理,是由电梯机房值班人员实施的,定时对电梯设备进行巡视、检查,发现问题及时处理的管理方式。电梯机房值班人员每日对电梯进行一次巡视,根据巡视情况填写《电梯设备巡视记

录》。

(1) 建立巡视监控管理制度。公司工程部的电梯管理员,根据电梯的性能和运行情况制定出电梯巡视管理制度。并监督机房值班人员执行。

①值班人员每日对电梯的主要部位巡视一次。

②巡视时按要求的内容认真巡视检查。

③及时处理巡视中的问题,并做好巡视记录

(2) 巡视内容。机房值班人员巡视应注意:曳引机是否有噪声、异味,是否烫手;轴承螺栓是否松动;减速箱的油位、油色是否正常,连轴器是否牢固可靠;指示仪表、指示灯、各继电器动作是否正常;变压器、电抗器等是否过热;制动器是否正常;曳引轮、曳引绳、限速器等是否正常;通讯设施、标示牌、盘车手轮、开闸扳手等救援工具是否放在指定位置;电梯运行有无振动,开关门是否顺畅;底坑限速器是否正常。

(3) 巡视中发现不良情况的处理。当巡视中发现不良状态时,机房值班人员应及时采取措施进行调整。如果问题严重则应及时报告电梯主管,协同主管进行解决。整修时应严格遵守《电梯维修保养标准》。

二、异常情况处置管理。当电梯工作中出现异常情况时,乘梯人员要冷静,保持清醒的头脑,以便寻求比较安全的解决方案。

(1) 发生火灾时的处置

①当楼层发生火灾时,电梯的机房值班人员应立即设法按动‘消防开关’,使电梯进入消防运行状态。电梯运行到基站后,疏导乘客迅速离开轿厢。电话通知有关部门并拨打 119 电话报警。

②井道或轿厢内失火时,管理员应立即停梯并疏导乘客离开,切断电源后用干粉灭火器或 1211 灭火器灭火。同时,电话通知主管部门。若火势较猛就应拨打 119 电话报警,以便保证高层建筑内的人员和财产安全。

(2) 电梯遭到水浸时的处置。电梯的坑道遭水浸时,应将电梯停于二层以上;当楼层发生水淹时,应将电梯停于水淹的上一层,然后断开电源总开关并立即组织人员堵水源,水源堵住后进行除湿处理,如热风吹干。用摇表测试绝缘电阻,当达到标准后,即可试梯。试梯正常后,才可投入使用。

(3) 电梯困人时的处置。因停电或故障导致电梯停运时,乘梯人员不要着急惊慌,及时拨打救援电话,待电梯管理员到来时实施救援。救人后,管理员查明困人原因,及时解除故障。

三、电梯机房的管理。电梯机房值班人员,在电梯管理员的领导下工作。电梯管理员负责制定电梯机房的管理制度。机房值班人员严格执行电梯机房管理制度。

(1) 电梯机房管理制度

①非机房工作人员不准进入机房,必须进入时应经过公

司工程部经理同意,在机房人员的陪同下进入。

②机房应配足消防器材,免放易燃易爆物品。

③每周打扫一次机房卫生,保持机房清洁。

④为防止不必要的麻烦,机房要随时上锁。

(2) 交接班制度

①正常时,按时交接班。交班人员应向接班人员讲清当日电梯的运行情况,接班人员应查看《电梯设备巡视记录》、工具等,确认无误后在运行巡视记录上签名。

②当遇到接班人员未到岗时,交班人员不得离岗。应请示工程部电梯管理员寻求解决。

③电梯发生事故后,未处理完时,应由交班人员继续负责事故的处理,接班人员协助处理。

四、电梯的档案管理。为了解电梯的整体状况,维修管理中心以高层楼宇为单位建立电梯档案。电梯的档案包括:电梯的原理图、安装图、《电梯设备巡视记录》、《电梯设备维修记录》等项内容。档案中的《电梯设备巡视记录》,由电梯管理员每月初整理成册,交中心电梯管理员保管。

日常电梯运行管理规定

为加强电梯使用维护管理,确保电梯安全运行,提高电梯的使用寿命,特制定电梯安全运行管理制度。

一、日常维护保养制度

(一) 日常巡检

1、电梯管理人员每天对电梯的运行情况进行观察(上下运行、换速、开门、平层等)。每日在机房巡视时,必须检查曳引机各传动部位状况是否完好。

2、检查电动机和曳引机减速箱油位是否符合要求。检查控制柜、配电柜及其他电气设备的端子,有无松动烧坏现象。

3、检查断路器、接触器各触点有无打火、拉弧现象。

4、检查各接地点是否符合要求。

5、检查限速器工作运行情况,及时加油。各内选、外选按钮工作情况,是否灵敏。

6、检查安全保护装置的各种安装参数和动作试验状态是否符合标准。

7、检查轿厢照明和风扇是否正常。

8、检查消防及紧急按钮等功能是否完好。

9、检查井道位置传感器是否完好。

10、检查完毕每天早上 8 点前对电梯进行试乘,发现问题及时汇报检修,并做好相应的记录。

(二)月巡检

1、每月检查轿顶检修开关及上、下强迫缓速开关,调整钢丝绳张力。

2、每月清洁机房、清扫轿顶及底坑卫生,检查缓冲器油位及复位情况。

- 3、每月检查井道随行电缆、平衡链悬挂及转动情况。
- 4、每月检查厅轿门相关尺寸,并作相应的调整。
- 5、每月清洁地坎滑道卫生及杂质,使房门和轿厢门无阻塞。
- 6、每月检查、调整开关门机构及上、下端站的换速、限位开关,使其位置正确,功能可靠。
- 7、电梯整机性能的调整检查,做好相应的记录,并存档。

二、维保单位监管制度

1、电梯进行维保时,安全管理人员应及时、有效地通知相关使用人员,做好必要的安全防护措施,并为维保人员做好配合工作。

2、安全管理人员应对维保工作的质量进行必要的监督和检查,对每次的维保工作予以签字确认,并将维保记录存档。

3、维保人员如未按规定周期进行维保或维保质量存在问题的,管理人员应及时和维保单位协调,确保维保工作的正常进行。

4、管理处工程部负责人以及值班经理每日对中心一至九层及电梯运行情况进行检查,发现异常及时汇报。

三、定期报检制度

1、由专业检验机构定期对电梯是否能够继续安全使用进行监督性检验,保证电梯安全运行。

2、不得使用超过检验合格有效期或者检验不合格的电
梯。

3、电梯定期检验周期为一年,限速器校验周期为两年,
杂物电梯的限速器校验周期为五年。

4、电梯安全管理人员在电梯安全检验合格有效期届满
前一个月,主动向济南市特种设备检验研究院提出定期检验
要求。

5、电梯安全管理人员在接到检验受理通知后,及时通知
维保单位安排相关的专业人员到现场配合检验。

6、定期检验时安全管理人员负责向检验人员提供有关
的技术资料,如实反映电梯使用情况,并为检验人员提供必
要的工作条件。

四、应急预案制度

(一)、电梯的应急管理

1、根据《特种设备安全监察条例》及其他相关规定,加
强对电梯运行的安全管理。

2、根据本单位的实际情况,配备电梯管理人员,落实每
台电梯的责任人,配置必备的专业救助工具及 24 小时不间断
的通讯设备。

3、制定电梯事故应急措施和救援预案。

4、与电梯维修保养单位签定维修保养合同,明确电梯维
修保养单位的责任。

5、参加电梯事故责任保险。

6、电梯发生异常情况,立即通知电梯维修保养单位,同时由本单位专业人员实施力所能及的处理。

7、每年进行至少一次电梯应急预案的演练,并通过各种宣传品和明显标牌提示,宣传电梯安全使用和应对紧急情况的常识。

(二)、接报电梯紧急情况的处理程序:

1、值班人员发现所管理的电梯发生紧急情况或接到求助信号后,应当立即通知本单位专业人员(持证)到现场进行处理,同时通知电梯维保单位。

2、值班人员应用电梯配置的通讯设备或其它可行的方式,详细告知电梯轿厢内被困人员应注意的事项。

3、值班人员应当了解电梯轿厢所停的位置、被困人数、是否有病人或其它危险因素等情况,如有紧急情况应当立即向有关部门和单位报告。

4、专业人员(持证)到达现场后可先行实施救援程序,如自行救助有困难,应当配合电梯维保单位或电梯救援中心实施救援。

(三)、电梯应急救援

1、电梯困人应急救援预案

(1)、乘客在遇到电梯紧急情况时,应当采取以下求救和自我保护措施:

①通过警铃、对讲系统、移动电话或电梯轿厢内的提示方式进行救援。

②与电梯轿厢门保持一定距离,以防轿厢门突然打开。

③在救援人员达到现场前不得撬砸电梯轿厢门或攀爬安全窗,不得将身体任何部位伸出电梯轿厢外。

④保持镇静,可做抱头屈膝,以减轻电梯急停时对人体造成的伤害。

(2)、到达现场的救援专业人员应当先判别电梯轿厢所处的位置在实施救援。

a、电梯轿厢高于或低于平层位置 0.5 米以上时,执行如下救援程序:

①至少需要 3 名专业人员(持证)迅速赶往机房。

②关闭电梯总电源(应保留照明电源),然后根据平层图的标示判断电梯轿厢所处楼层。

③由一人安装手动盘车轮,确认安装完毕后,根据轿厢所在位置的就近楼层缓慢盘车至平层位置,松开松闸扳手。

④用层门开锁钥匙打开电梯层门、轿厢门。

⑤疏导乘客离开轿厢,防止乘客因恐慌引发的骚乱。

⑥重新关好电梯层门、轿厢门。

⑦在电梯没有排除故障前,应在各层门处设置禁用电梯的指示牌。

b、如电梯轿厢高于或低于平层位置 0.5 米以内时, 执行如下救援程序:

- ①关闭电梯总电源(应保留照明电源)。
- ②用层门开锁钥匙打开电梯层门、轿厢门。
- ③疏导乘客离开轿厢, 防止乘客因恐慌引发的骚乱。
- ④重新关好电梯层门、轿厢门。
- ⑤在电梯没有排除故障前, 应在各层门处设置禁用电梯的指示牌。

2、发生火灾时, 电梯使用采取以下应急措施:

- (1) 立即向消防部门报警。
- (2) 由专业人员(持证)按下电梯的消防按钮(电梯有消防功能), 使电梯进入消防运行状态, 以供消防人员使用;对于无消防功能的电梯, 应立即将电梯直驶至首层并切断电源或将电梯停于火灾尚未蔓延的楼层。在乘客离开电梯轿厢后, 将电梯置于停止运行状态, 用手关闭电梯轿厢层门、轿厢门, 切断电梯总电源(包括照明电源)。
- (3) 井道内或电梯轿厢发生火灾时, 立即停止运行, 疏导乘客安全撤离, 切断电源, 用灭火器进行灭火。
- (4) 有共用井道的电梯发生火灾时, 应当立即将其余尚未发生火灾的电梯停于远离火灾区, 或交给消防人员使用。
- (5) 相邻建筑物发生火灾时, 应当立即停止运行电梯, 以避免因火灾停电造成的困人事故。

(四) 事故善后处理工作:

1、如有乘客重伤,应当按事故报告程序进行紧急事故报告。

2、向乘客了解事故发生的经过,会同事故调查部门调查电梯故障原因,协助做好相关的取证和理赔工作。

3、如属电梯故障所致,应当督促电梯维保单位尽快检查并修复。

电梯运行管理制度

一、部门、岗位责任

(一)电梯安全管理部门职责

1、本单位的电梯使用和运行安全管理由 负责。

2、贯彻执行有关电梯安全的法律、法规、规章的规定和安全技术规范的要求,保证电梯的使用和运行安全。

3、负责制订电梯安全管理制度、应急救援预案、作业安全操作规程。

4、负责检查和督促特种设备作业人员持证上岗,建立电梯作业人员管理档案。

5、负责保持轿内紧急报警装置随时与值班人员的有效联系,负责检查和督促电梯作业人员按章操作。

6、负责对电梯作业人员进行安全教育和培训。

7、定期检查安全作业条件并向主管领导汇报。

8、负责日常自行检查与年度自检并做好检查记录、使用状况记录运行故障和事故记录。

9、负责劝阻并禁止有可能影响电梯正常运行或危及人身安全的滥用电梯行为如踹门、扒门、撬门、倚靠层门或轿门、跨层轿门地坎而立、在轿厢内蹭或跳动、人为阻止层轿门的开关、小孩单独乘电梯或在电梯上玩耍等。

10、负责在乘用自动扶梯(自动人行道)的人员较集中、密度较大时的疏导、分流或限员乘用,甚至采取停止运行的非常措施,以防超载溜梯事故发生。

12、负责电梯困人救援的组织实施,安排紧急救援演练并作好记录(见附表 1)。

13、负责电梯发生事故时的紧急救援、排险和抢救,保护事故现场,配合电梯事故调查。

14、配合电梯安装、改造、维修、保养和检验工作。

(二) 电梯安全管理人员职责

1、制定电梯日常自行检查、日常巡视计划。

2、负责落实电梯日常自行检查、日常巡视和定期检验工作。

3、检查电梯的紧急报警装置,确保其随时与值班人员的有效联系。

4、检查电梯注意事项和安全警示标志,确保齐全清晰。

5、负责检查电梯钥匙的保管、使用状况。

6、负责劝阻并禁止有可能影响电梯正常运行或危及人身安全的滥用电梯行为(如踹门、扒门、撬门、倚靠层门或轿门、跨层轿门地坎而立、在轿厢内蹭或跳动、人为阻止层轿门的开关、小孩单独乘电梯或在电梯上玩耍等)。

7、负责在乘用自动扶梯(自动人行道)的人员较集中、密度较大时的疏导、分流或限员乘用,甚至采取停止运行的非常措施,以防超载溜梯事故发生。

8、对电梯使用状况进行经常性检查,发现异常情况立即处理;情况紧急时,可以决定停止使用电梯并及时报告本单位有关负责人。

9、负责组织电梯发生困人事故时的紧急救援,有权拒绝违章指挥。

10、负责配合电梯验收和定期检验工作。

11、积极参加电梯安全教育和安全技术培训。

12、严格执行电梯安全操作规程和有关安全规章制度。

(三) 电梯自行检查人员职责

1、掌握并执行国家有关电梯安全作业的法律、法规。

2、掌握电梯的基本结构、原理、性能和电梯日常检查项目、要求及检查方法。

3、严格遵守电梯日常检查安全操作规程,做到持证上岗,定期复审。

4、负责电梯的自行检查工作,每月至少进行一次自行检

查,检查时应仔细认真,不漏查、不误查,作好自行检查记录。

5、负责保管电梯钥匙(包括紧急开锁钥匙, 机房门钥匙、主电源箱钥匙、轿厢检修盒钥匙、操作柜等)。

6、负责对电梯安装、改造、维修和保养工作的监督确认。

7、发现电梯存在安全隐患应及时报告。

8、发生电梯事故 应立即向有关管理人员或上级部门报告。

9、认真做好日常使用状况记录、运行故障记录以及事故记录。

10、参与电梯一般事故 的调查分析。

(四) 电梯司机职责

1、掌握并执行国家有关电梯安全作业的法律、法规。

2、严格遵守电梯司机安全操作规程, 做到持证上岗, 定期复审。

3、对工作有责任心, 讲究职业道德, 爱护电梯设备。

4、做到懂性能、懂原理、懂构造、懂用途, 会操作, 不断提高业务水平和服务质量。

5、协助电梯日常检查与维护保养人员对电梯进行检查和维护。

6、发现电梯有异常、故障、或安全隐患及时向有关人员报告, 不开存在安全隐患的电梯。

7、负责作好当班电梯运行情况记录和交接班记录。

8、保持电梯层门地坎、轿门地坎和轿厢的清洁卫生。

二、电梯安全操作规程

(一) 电梯司机安全操作规程

1、使用病床电梯、额定速度 2.5m/s 观光电梯、司机操作电梯、超面积载货电梯和非商用汽车电梯时, 应由取得电梯司机资格的人员操作。

2、电梯在投入正常运行前司机应:

2.1 在开启厅门进入轿厢前必须确认轿厢是否在本层;

2.2 打开轿厢照明;

2.3 确认紧急报警装置有效;

2.4 确认在厅门外徒手不能扒开、确认厅轿门未完全关闭时电梯不能启动;

2.5 用适当的工具和方法清洁层、轿门地坎和轿厢、厅门;

2.6 每日电梯正式投入运行前, 须将电梯上、下行驶数次, 直观判断有无明显异常现象;

2.7 确认轿厢平层精度无明显异常。

3、司机在电梯正常运行时应:

3.1 运载的乘客、载荷不应超过电梯的额定载重量;

3.2 不得将乘客电梯经常作为载货电梯使用;

3.3 装载货物时应尽量保持均衡、防止严重偏载。

3.4

未经电梯管理部门、或电梯安全管理人员批准且采取安全保护措施后,不允许装运易燃、易爆的危险物品;

- 3.5 严禁用检修速度作正常行驶;
- 3.6 不得利用轿顶安全窗来装运长物体;
- 3.7 要劝阻乘客勿依靠轿门和跨厅轿门地坎候人;
- 3.8 确须离开驾驶岗位时,应将轿厢停于基站,并关闭厅门和电源开关。

4、当电梯发生如下异常现象时,应及时停梯并通知维修保养人员进行检查,待排除异常现象后再使用。

- 4.1 层轿门完全关闭后而电梯不能正常启动;
- 4.2 开关门有明显撞击;开门到位后有反复开关现象;
- 4.3 电梯行运方向与运行指示方向不一致;
- 4.4 发现异常声响、异味、较大振动和冲击;
- 4.5 指令登记、指示无效;
- 4.6 平层精度明显异常;
- 4.7 不在平层区停梯;
- 4.8 中途层站不停梯;
- 4.9 关门防夹人保护装置无效;
- 4.10 触及金属部分有麻电现象;
- 4.11 其他危及电梯安全运行的情况。

5、当电梯在运行中,发生电梯困人事故时,司机应保持镇静,首先安定好乘客情绪,劝阻乘客切勿企图跳出轿厢;再是用紧急报警装置要求维修保养人员或单位安全管理人员前来救援,同时告知停梯位置、被困人数等到有关情况,然后让乘客静待救援。

当电梯在运行中发生超速坠落或上冲时,司机应立即揪按操纵盒内的停止开关使电梯停住;如无停止开关或停止开关无效未能使电梯停住,司机应沉着冷静,禁阻乘客切勿企图非法逃离轿厢,告诉他们做好保护自己的最佳动作,电梯的超速保护装置或缓冲保护装置会使电梯安全停止,然后通知维修人员前来救援。

6、司机不得自行维修电梯。

7、一天工作结束,应将电梯停于基站,关闭照明、风扇、厅门、切断电源。

8、做好交班记录。

(二) 电梯维修保养安全操作规程

1、电梯维护保养工作须由取得相应电梯维修项目许可的单位进行。

2、进行电梯维保维修至少要有两人及以上,并应确定维修责任人,维修责任人

由维保单位工程部经理指定,未指定时由参加维修人员中技术级别较高者承担,维修人员作业时应绝对服从维修责

任人的调度和指挥。

3、维修作业须严格执行电梯维修操作有关规定和本规程的规定。

4、当需要切断电梯的主电源进行维修时,须将主电源开关上锁,在电源开关上

悬挂“有人工作,禁止合闸”的警告牌;在维修电梯的厅门前设置“检修停用,请予谅解”的告示牌。

5、需用手轮来盘车升降轿厢时,应先断开总电源开关,如援救被困乘客应严格

按“电梯困人紧急救援操作说明”进行。

6、在轿顶停梯检修时,须揄压轿顶停止开关、将检修开关置于检修运行状态。

7、在轿顶,严禁用额定速度运行电梯。

8、在底坑停梯检修时,应断开限速器张紧装置的电气安全装置和底坑停止开关。

9、必须在井道两端同时作业时应戴安全帽,工具应放在工具袋里。

10、如确需将在个别电气安全装置失效的情况下进行维修检查,须严格执行维保

单位制定的安全线操作使用规定且在检修完毕后立即拆除安全线;

11、严禁在无专人监护且又短接门锁电气安全装置的情况下运行电梯。

、严禁一脚踏在轿顶、另一脚踏在井道中的任一支点上作业,作业时特别要注意轿厢和对重交错时的距离,防止人身或工具与对重发生碰撞。

13、严禁从井道外探身到轿厢内或轿顶作业。

14、修用的行灯应使用 36v 安全电压。

15、维修时不得擅自改动控制线路,确实需要改变时须经原制造设计部门批准、

并将改变内容按图纸修改程序在图纸上进行修正。

16、维修人员不得带领与维修工作无关的人员进入维修现场。

17、维修结束应将所有开关恢复到正常运行位置,并洁净工作现场、清洁脏污表

面,除去警告牌和告示牌。

18、填写好维修保养记录。

(三) 电梯自行检查安全操作规程

1、电梯自行检查人员必须经特种设备安全监督管理部门的安全技术 >培训合格后方可上岗。

2、作业时必须穿带好相应的安全防护用品。

3、电梯在开始进行检查时,应在电梯每层厅门口设置好醒目的安全警示标志和防护栏。

4、使用三角钥匙开启层门时应看清轿厢是否停靠在本层站。

5、在检查过程中,电梯不得载客或载货,禁止非工作人员进入检查区域。

6、检查电梯时所用便携式照明灯具应是 36 伏或以下的安全电压,且有防护罩。

7、下底坑检查时,须按下停止开关或将电梯设置在检修运行状态,方可开展工作。底坑、机房、轿顶不得同时作业。

8、电梯检查时应设监护人。监护人应与检查人始终并保持联系畅通,要防止无关人员进入危险区,按检查人的要求完成协助、配合和解困操作。

9、在轿顶检查时,严禁以额定速度运行。严禁一脚站在厅门口,一脚站在轿顶或轿内长进行检查。严禁开启厅门探身到井道内或在轿顶探身到另一井道检查电梯。

10、严禁检查人员用力拉扯井道电缆线。

11、检查完毕后要将拆卸下零部件、盖板等原样装回;临时加接的检查线须拆除,不得遗留。

12、检查正常后方可将电梯交付用户使用。

三、电梯自行检查制度

1、电梯的自行检查工作由电梯作业人员负责实施。

2、应当至少每月进行一次自行检查。

3、电梯自行检查工作主要项目及要求:

(1)电源锁应完好;

(2)层轿门地坎清洁无异物、脏物堵塞;

(3)层轿门地坎槽无影响层轿门正常运行的变形;

(4) 紧急报警装置能随时与值班人员进行有效联系, 紧急报警号码清晰易见;轿厢内紧急照明有效;

(5) 安全检验合格标志完好, 没有超期未检;

(6) 召唤、指令外观完好、登记有效、显示正确;

(7) 关门防夹人保护装置否完好;

(8) 轿厢不在本层, 在层门外徒手不能把门打开;

(9) 自动关闭层门装置有效;

(10) 层门无影响正常运行的变形;

(11) 机房门警示标志齐全清晰;机房照明、消防设施完好;

(12) 紧急救援装置有效、紧急救援操作说明清晰易见。

(13) 限速器未超期运行。

(14) 主机运行、电气装置工作无明显异常声响、异味;

(15) 电梯运行无明显异常声响、异味。

(16) 维保合同在有效期限内。

(17) 特种设备作业人员资格证在有效期内。

4、检查中发现异常情况、安全隐患应作好记录并及时报告安全管理人员和有关领导。

5、及时、完整、正确、准确地填写电梯使用和管理自行检查记录表(见附表 2)。

四、电梯维护保养制度

1、电梯维护保养包括半月维护保养、月度维护保养、

季度维护保养和年度维护保养。

2、电梯维护保养工作须由取得相应电梯维修项目许可的单位进行。

3、电梯维护保养的项目和内容及要求应符合以下规定：

(1)《电梯使用管理与维护保养规则》TSGT5001-2009；

(2)电梯安装使用维护说明书；

(3)维护保养合同。

4、电梯维护保养单位对维护保养工作质量负全责。

5、维护保养过程中确需更换机电零部件的,应经有权决定的人员同意,并对更换零部件的品牌、性能、寿命和价格合理性负责。

6、经维护保养交付使用的电梯不得带安全隐患运行。

7、电梯维护保养单位应按规定作好电梯维护保养记录。

8、电梯维护保养单位每年应当出具有自行检查和审核人员签字、加盖维保单位公章(或检验专用章)的年度自行检查记录或报告,且在特种设备检验检测机构进行定期检验前提供。

9、电梯维护保养单位的维护保养工作由电梯安全管理员或检查人员实施监督和确认。

五、电梯定期报检制度

1、严格执行国家有关电梯必须实行定期检验的规定。
检验周期按国家有关规定执行。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/577054060051006064>